UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Sistema de Universidad Virtual

Los usuarios podrán en cualquier momento, obtener una reproducción para uso personal, ya sea cargando a su computadora o de manera impresa, este material bibliográfico proporcionado por UDG Virtual, siempre y cuando sea para fines educativos y de investigación. No se permite la reproducción y distribución para la comercialización directa e indirecta del mismo.

Este material se considera un producto intelectual a favor de su autor; por tanto, la titularidad de sus derechos se encuentra protegida por la Ley Federal de Derechos de Autor. La violación a dichos derechos constituye un delito que será responsabilidad del usuario.

Referencia bibliográfica

Joint Steering Committee for Revision of AACR, et. al. (2004). Recursos electrónicos. En *RCAA Reglas de Catalogación Angloamericanas*. (2ª ed). Bogotá, D. C.: Rojas Eberhard Editores.

UDGVIRTUAL www.udgvirtual.udg.mx

Av. De la Paz 2453, Col. Arcos Sur, Guadalajara, Jal., México. C.P. 44140
Larga distancia nacional (01-33), internacional (+52-33)
3134-2208 / 3134-2222 / 3134-2200 / Ext. 8801

Av. Enrique Díaz de León 782 Col. Moderna, Guadalajara, Jal., México. C.P. 44190
Larga distancia nacional (01-33), internacional (+52-33)
3134-2208 / 3134-2222 / 31342220 / Ext. 8802

RCAA

Reglas de Catalogación Angloamericanas

Segunda Edición
Revisión 2003

rojas eberhard
editores ltda

REGLAS DE CATALOGACIÓN ANGLOAMERICANAS

Segunda Edición

Revisión de 2002

Actualización de 2003

REGLAS DE CATALOGACIÓN ANGLOAMERICANAS

Segunda Edición

Revisión de 2002

Actualización de 2003

Preparadas bajo la dirección de

THE JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR

un comité de

The American Library Association

The Australian Committee on Cataloguing

The British Library

The Canadian Committee on Cataloguing

The Chartered Institute of Library and Information Professionals

The Library of Congress

Traducción y Revisión general
Margarita Amaya de Heredia

ROJAS EBERHARD EDITORES LTDA.
Bogotá, D.C., Colombia, 2004

Publicado en el 2003 por

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION
50 East Huron Street, Chicago, Illinois 60611
ISBN 0–8389–3537–0 (texto completo con actualización)
ISBN 0–8389–3536–2 (texto completo con actualización y carpeta)
ISBN 0–8389–3538 (solamente con las páginas actualizadas)

CANADIAN LIBRARY ASSOCIATION
200 Elgin Street, Ottawa, Ontario K2P OX8
ISBN 0–88802–304–9 (texto completo con actualización)
ISBN 0–88802–303–0 (texto completo con actualización y carpeta)
ISBN 0–88802–2 (solamente las páginas actualizadas)

Publicación por facetas del
CHARTERED INSTITUTE OF LIBRARY AND INFORMATION PROFESSIONALS
7 Ridgmount Street, London WCIE 7AE
ISBN 1–85604–501–3 (texto completo con actualización)
ISBN 1–85604–502–1 (texto completo con actualización y carpeta)
ISBN 1–85604–500–5 (solamente las páginas actualizadas)

Traducción y revisión general por Margarita Amaya de Heredia
Composición y diagramación por Esperanza Paredes T.

Catalogación en publicación:

Reglas de Catalogación Angloamericanas / preparadas bajo la dirección del Joint Steering Committee for Revision of AACR, un comité de la American Library Association . . . [et al.] ; tr. y revisión general por Margarita Amaya de Heredia. — 2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003. — Bogotá, D.C. : Rojas Eberhard Editores Ltda., 2004.
p.

Incluye referencias bibliográficas e índice

1. Catalogación descriptiva — Reglas. I. Joint Steering Committee for Revision of AACR. II. American Library Association, III. Amaya de Heredia, Margarita, tr. IV. Rojas Eberhard Editores Ltda.

025.3'2—scdd 21

ISBN: 958-9121-76-4

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción total o parcial de este libro, por cualquier medio, sin el permiso escrito de los editores.

Copyright 2003, American Library Association, Canadian Library Association, y Chartened Institute of Library and Information Professionals
© 2004, Edición en español Rojas Eberhard Editores Ltda.

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR

Chair

Ann Huthwaite (1999–)
Ralph W. Manning (1996–1999)
Pat Oddy (1992–1996)
Ben R. Tucker (1989–1992)
Jean Weihs (1984–1989)
Frances Hinton (1981–1983)
Peter R. Lewis (1974–1980)

Secretary

Nathalie Schulz (2001–)
Jacqueline Norfolk (1999–2001)
Margaret Stewart (1996–1999)
Sally Strutt (1992–1996)
Avie Stein (1984–1996)
Marjorie Jelinek (1983)
Ann Hobart (1980–1983)
Michael Yelland (1979)
Carol R. Kelm (1974–1978)

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION

Representative

Matthew Beacom (2001–)
Brian E.C. Schottlaender (1995–2001)
Janet Swan Hill (1989–1995)
Helen F. Schmierer (1984–1989)
Frances Hinton (1979–1983; deputy, 1974–1978)
John D. Byrum (1974–1978)

AUSTRALIAN COMMITTEE ON CATALOGUING

Representative

Ann Huthwaite (1994–)
Diana Dack (1989–1994)
Elaine Hall (1984–1989)
Jan Fullerton (1981–1983)

BRITISH LIBRARY

Representative

Sally Strutt (1996–)
Nick Eden (Substitute, 1997)
Pat Oddy (1989–1996)
John Byford (1986–1989)
Joyce Butcher (1981–1985)
Joel C. Downing (1978–1980; deputy, 1974–1978)
Peter R. Lewis (1974–1978)

CANADIAN COMMITTEE ON CATALOGUING

Representative

Margaret Stewart (1999–)
Ralph W. Manning (1986–1999)
Jean Weihs (1981–1986)
Ronald Hagler (1979–1980; deputy, 1974–1978)
Edwin Buchinski (1975–1978)
Jean Lunn (1974–1975)

CILIP: CHARTENED INSTITUTE OF LIBRARY AND INFORMATION PROFESSIONALS

Representative

Robert Atkinson (2002–)
Susan Brown (1996–2002)
Rodney Brunt (1989–1995)
Alan Jeffreys (1986–1989)
Eric Hunter (1980–1985)
Peter R. Lewis (1978–1979)
G.E. Hamilton (deputy, 1974–1978)
Phillip K. Escreet (1974–1978)

LIBRARY OF CONGRESS

Representative

Barbara B. Tillett (1994–)
Sarah E. Thomas (1992–1994)
Ben R. Tucker (1976–1992)
Robert M. Hiatt (deputy, 1975–1978)
Elizabeth Tate (1974–1976)
C. Sumner Spalding (1974)

Second edition, 1978, edited by Michael Gorman and Paul W. Winkler
Joint Steering Committee for Revision of AACR Web site: http://www.nlc-bnc.ca/jsc/

CONTENIDO

COMITÉS vii
PREFACIO A LA REVISIÓN DEL 2002 xv
SUMARIO DE LAS REVISIONES DE LAS REGLAS A PARTIR DE LAS RCAA, Segunda Edición (Revisión de 1998) xvii
INTRODUCCIÓN GENERAL 1

PARTE I

Descripción

Introducción Parte I–1
1 Reglas generales para la descripción 1–1
2 Libros, folletos y pliegos impresos 2–1
3 Materiales cartográficos 3–1
4 Manuscritos (incluye colecciones de manuscritos) 4–1
5 Música 5–1
6 Grabaciones sonoras 6–1
7 Películas y videograbaciones 7–1
8 Materiales gráficos 8–1
9 Recursos electrónicos 9–1
10 Artefactos tridimensionales y realia 10–1
11 Microformas 11–1
12 Recursos continuos 12–1
13 Análisis 13–1

PARTE II

Encabezamientos, Títulos Uniformes y Referencias

Introducción Parte II–1
21 Elección de los puntos de acceso 21–1
22 Encabezamientos de personas 22–1
23 Nombres geográficos 23–1
24 Encabezamientos de entidades corporativas 24–1
25 Títulos uniformes 25–1
26 Referencias 26–1

APÉNDICES
A Mayúsculas A–1
B Abreviaturas B–1
C Numerales C–1
D Glosario D–1
Vocabulario inglés-español del glosario D–13
E Artículos iniciales E–1

ÍNDICE Índice–1

CAPÍTULO

9

Recursos Electrónicos

Contenido

9.0 REGLAS GENERALES

- 9.0A Alcance
- 9.0B Fuentes de información
- 9.0C Puntuación
- 9.0D Niveles de detalle en la descripción
- 9.0E Lengua y escritura de la descripción
- 9.0F Inexactitudes
- 9.0G Acentos y otros signos diacríticos
- 9.0H Ítemes con varias fuentes principales de información

9.1 ÁREA DEL TÍTULO Y DE LA MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

- 9.1A Regla preliminar
- 9.1A1 Puntuación
- 9.1B Título propiamente dicho
- 9.1C Designación general del material
- 9.1D Títulos paralelos
- 9.1E Otra información sobre el título
- 9.1F Menciones de responsabilidad
- 9.1G Ítemes sin un título colectivo

9.2 ÁREA DE LA EDICIÓN

- 9.2A Regla preliminar
- 9.2A1 Puntuación
- 9.2B Mención de edición
- 9.2C Menciones de responsabilidad relacionadas con la edición
- 9.2D Mención relacionada con una revisión reconocida de una edición
- 9.2E Menciones de responsabilidad relacionadas con una revisión reconocida de una edición

9.3 ÁREA DEL TIPO Y EXTENSIÓN DEL RECURSO

- 9.3A Regla preliminar
- 9.3A1 Puntuación
- 9.3B Tipo y extensión del recurso

9.4 ÁREA DE PUBLICACION, DISTRIBUCIÓN, ETC.

9.4A Regla preliminar
9.4A1 Puntuación
9.4B Regla general
9.4C Lugar de publicación, distribución, etc.
9.4D Nombre del editor, distribuidor, etc.
9.4E Mención de la función del editor, distribuidor, etc.
9.4F Fecha de publicación, distribución, etc.
9.4G Lugar de fabricación, nombre del fabricante, fecha de fabricación

9.5 ÁREA DE LA DESCRIPCIÓN FÍSICA

9.5A Regla preliminar
9.5A1 Puntuación
9.5B Extensión del ítem (incluye la designación específica del material)
9.5C Otros detalles físicos
9.5D Dimensiones
9.5E Material complementario

9.6 ÁREA DE LA SERIE

9.6A Regla preliminar
9.6A1 Puntuación
9.6B Menciones de serie

9.7 ÁREA DE LAS NOTAS

9.7A Regla preliminar
9.7A1 Puntuación
9.7B Notas

9.8 ÁREA DEL NÚMERO NORMALIZADO Y DE LAS CONDICIONES DE DISPONIBILIDAD

9.8A Regla preliminar
9.8A1 Puntuación
9.8B Número normalizado
9.8C Título clave
9.8D Condiciones de disponibilidad
9.8E Especificación

9.9 ÍTEMES SUPLEMENTARIOS

9.10 ÍTEMES FORMADOS POR DIVERSOS TIPOS DE MATERIAL

9.0 REGLAS GENERALES

9.0A. Alcance

9.0A1. Las reglas de este capítulo comprenden la descripción de recursos electrónicos. Los recursos electrónicos constan de datos (información que representa números, texto, gráficos, imágenes, mapas, imágenes en movimiento, música, sonidos, etc.), programas (instrucciones,

etc., que procesan datos para uso), o combinaciones de datos y programas. Los recursos electrónicos incluyen a menudo componentes con características que se encuentran en diversas clases de materiales, por lo tanto, con frecuencia va a ser necesario consultar otros capítulos. Por ejemplo, al describir un recurso electrónico cartográfico publicado en forma seriada, use los capítulos 3, 9, y 12.

Para propósitos de catalogación, los recursos electrónicos se pueden tratar en una de dos maneras, ésto depende de si se trata de acceso directo (local) o remoto (interconexión). Por acceso directo se entiende la forma como se puede describir un portador físico. Dicho portador (por ejemplo, disco, casete, cartucho) se debe insertar en un dispositivo computarizado o en un periférico conectado a un dispositivo computarizado. Por acceso remoto se entiende que se puede manipular un portador físico. El acceso remoto se puede proveer solamente mediante un dispositivo de entrada-salida (por ejemplo, un terminal), o bien, se conecta a un sistema de computador (por ejemplo, un recurso en red), o mediante el uso de recursos almacenados en un disco duro u otro dispositivo de almacenamiento.

9.0B. Fuentes de información

9.0B1. Fuente principal de información. La fuente principal de información para recursos electrónicos el recurso en sí mismo.

Tome la información de un identificador interno desplegado (por ejemplo, pantalla (s) de presentación, menús principales, menciones de programa, presentación inicial de información, página(s) de inicio, el encabezado del archivo que incluye el "Tema:" líneas, metadatos codificados (por ejemplo encabezados TEI, etiquetas meta HTML/XML), y el portador físico o sus marbetes[1]) que incluye información que no está condensada, impresa, o procesada en otra forma para uso. En caso de variación en la totalidad de la información encontrada en estas fuentes, prefiera la fuente que provea la información más completa.

Si la información requerida no está disponible en el recurso en sí mismo, tómela de las siguientes fuentes (en este orden de preferencia):

documentación impresa o en línea u otro material complementario (por ejemplo, carta del editor, archivo "acerca", página web del editor acerca de un recurso electrónico)
información impresa en el envase publicada por el editor, distribuidor, etc.

Si el ítem que se describe consiste de dos o más partes físicas independientes, trate un envase o su marbete pegado en forma permanente que constituye el elemento unificador, como la fuente principal de información, si ésta proporciona un título colectivo y la información presentada formalmente en las partes mismas o en los marbetes no la presentan.

Si la información requerida no está disponible en la fuente principal o en las fuentes mencionadas anteriormente, tómela de las siguientes fuentes (en este orden de preferencia):

otras descripciones publicadas del recurso
otras fuentes (por ejemplo, registros de metadatos)

---

1 *Marbete (Label)*, se refiere a cualquier marbete de papel, plástico, etc., pegado en forma permanente a un portador físico, o información impresa o estampada en relieve directamente en el portador físico del recurso por el editor, creador, etc., a diferencia de los del envase o de cualquier marbete agregado localmente.

9.0B2. Fuentes prescritas de información. La(s) fuente(s) prescrita(s) de información para cada área de la descripción de los recursos electrónicos se establece(n) a continuación. Enciérre entre corchetes la información tomada de fuente(s) diferente(s) a la(s) fuente(s) prescrita(s).

ÁREA	FUENTES PRESCRITAS DE INFORMACIÓN
Título y mención de responsabilidad	Fuente principal de información información publicada por el editor, creador, etc., envase
Edición	Fuente principal de información, información publicada por el editor, creador, etc., envase
Tipo y extensión del recurso	Cualquier fuente
Publicación, distribución, etc.	Fuente principal de información, información publicada por el editor, creador, etc., envase
Descripción física	Cualquier fuente
Serie	Fuente principal de información, información publicada por el editor, creador, etc., envase
Las notas	Cualquier fuente
Número normalizado y condiciones de disponibilidad	Cualquier fuente

9.0C. Puntuación

Para la puntuación de la descripción como un todo, véase 1.0C.
Para la puntuación prescrita de los elementos, véanse las siguientes reglas.

9.0D. Niveles de detalle en la descripción

Véase 1.0D.

9.0E. Lengua y escritura de la descripción

Véase 1.0E.

9.0F. Inexactitudes

Véase 1.0F.

9.0G. Acentos y otros signos diacríticos

Véase 1.0G.

9.0H. Itemes con varias fuentes principales de información

Véase 1.0H.

9.1. ÁREA DEL TÍTULO Y DE LA MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Contenido:

9.1A. Regla preliminar
9.1B. Título propiamente dicho
9.1C. Designación general del material
9.1D. Títulos paralelos
9.1E Otra información sobre el título
9.1F. Menciones de responsabilidad
9.1G. Ítemes sin un título colectivo

9.1A. Regla preliminar

9.1A1. Puntuación

Para las instrucciones sobre el uso de los espacios antes y después de la puntuación prescrita, véase 1.0C.

Anteponga un punto al título de un suplemento o sección (véase 1.1B9).

Encierre entre corchetes la designación general del material.

Anteponga el signo igual a cada título paralelo.

Anteponga dos puntos a cada unidad de otra información sobre el título.

Anteponga una barra diagonal a la primera mención de responsabilidad.

Anteponga un punto y coma a cada mención subsiguiente de responsabilidad.

Para la puntuación de esta área de ítemes sin un título colectivo, véase 1.1G.

9.1B. Título propiamente dicho

9.1B1. Transcriba el título propiamente dicho como se indica en 1.1B.

```
WordStar

Practicale II

Demon attack

The CPS 1974 American national election survey

Krell's logo

Visitrend + visiplot
```

9.1B2. Registre siempre la fuente del título propiamente dicho en una nota (véase 9.7B3). Si el título ha sido asignado (véase 1.1B7), registre la fuente del título asignado en una nota (véase 9.7B3).

9.1B3. No registre un nombre de un archivo o un nombre de un conjunto de datos como el título propiamente dicho, a menos que éste sea el único nombre dado en la fuente principal. Si desea, registre un nombre de archivo o un nombre de un conjunto de datos usado como el título propiamente dicho en una nota (véase 9.7B4).

9.1C. *Adición optativa.* Designación general del material

9.1C1. Registre a continuación del título propiamente dicho, la designación general del material apropiada, como se indica en 1.1C.

```
Gertrude's puzzles [DGM]
```

9.1C2. Si un recurso electrónico contiene partes que pertenecen a materiales comprendidos en dos o más categorías, y si ninguna de éstas constituye el elemento predominante del ítem, registre como designación las palabras *multimedia* o *conjunto* (véanse 1.1C1 y 1.10C1).

9.1D. Títulos paralelos

9.1D1. Transcriba los títulos paralelos como se indica en 1.1D.

```
Citizen participation in non-work-time activities [DGM] =
Participation des citoyens aux activités hors des heures de
travail

El asistente del instructor [DGM] = Teaching assistant
```

9.1E. Otra información sobre el título

9.1E1. Transcriba otra información sobre el título como se indica en 1.1E.

```
Los sistemas de información en las organizaciones [DGM] :
eficiencia y transparencia : actas de las jornadas

Vufile [DGM] : an information retrieval system for use
with files, lists, and data bases of all kinds

A.C.E. [DGM] : Applesoft command editor
```

9.1F. Menciones de responsabilidad

9.1F1. Transcriba las menciones de responsabilidad relacionadas con aquellas personas o entidades acreditadas con un papel principal en la creación del contenido del recurso, como se indica en 1.1F.

```
Database [DGM] / Paul Fellows

The China study [DGM] / principal investigator, Angus
Campbell

Memory castle [DGM] / designed by Donna Stanger ; pro-
grammed by Lon Koenig

Class records system [DGM] / by Quercus

Moby Dick [DGM] / by Herman Melville ; compiled and
produced by Princeton University Computer Center under the
direction of Robert Knight.
```

Registre todas las otras menciones de responsabilidad en notas (véase 9.7B6).

9.1F2. Agregue una palabra o frase breve a la mención de responsabilidad, si no queda clara la relación entre el título y la(s) persona(s) o entidad(es) nombrada(s) en la mención.

```
A reconstruction of Oliver Benson's Simple diplomatic game
[DGM] / [developed by] Jeff Krend

Redistricting program [DGM] / [prepared by] Stuart Nagel
[for the] Inter-University Consortium for Political Research
```

9.1G. Ítemes sin un título colectivo

9.1G1. Si un recurso electrónico carece de un título colectivo, *o bien* describa el ítem como una unidad (véanse 9.1G2 y 9.1G3) *o* redacte una descripción por separado para cada parte con título independiente (véase 9.1G4).

9.1G2. Al describir como una unidad un recurso electrónico que carezca de un título colectivo, transcriba los títulos de las partes individuales, como se indica en 1.1G3.

```
  Personal bibliographic system [DGM] ./  by Victor
Rosenberg. Data transfer system  /  written by Cyrus Galambor
and Peter Rycus

  Let's go to a beer bust [DGM]  /  written by Sue Beall and
Wayne Wyllie  ;  programmed by Kathy Kothmann.  Time out  /
written by Ruth Cady  ;  programmed by Kathy Kothmann.
Blood alcohol content  /  by Robert S. Gold
```

9.1G3. Indique la relacion entre las menciones de responsabilidad y las partes de un ítem que carezca de un título colectivo y descrito como una unidad clara mediante adiciones, como se indica en 9.1F2.

9.1G4. *Optativamente,* redacte una descripción por separado para cada parte con título independiente de un ítem que carezca de un título colectivo. Para la mención de la extensión de cada una de estas descripciones, véase 9.5B2. Relacione entre sí las descripciones por separado mediante notas (véase 9.7B21). Para las instrucciones sobre fuentes de información, véase 9.0B.

9.2. ÁREA DE LA EDICIÓN

Contenido:

9.2A. Regla preliminar
9.2B. Mención de edición
9.2C. Menciones de responsabilidad relacionadas con la edición
9.2D. Mención relacionada con una revisión reconocida de una edición
9.2E. Menciones de responsabilidad relacionadas con una revisión reconocida de una edición

9.2A. Regla preliminar

9.2A1. Puntuación

Para las instrucciones sobre el uso de los espacios antes y después de la puntuación prescrita, véase 1.0C.

Anteponga a esta área un punto, espacio, raya, espacio.

Anteponga una coma a una mención relacionada con una revisión reconocida de una edición.

Anteponga una barra diagonal a la primera mención de responsabilidad que aparezca a continuación de una mención de edición.

Anteponga un punto y coma a cada mención subsiguiente de responsabilidad.

9.2B. Mención de edición

9.2B1. Transcriba una mención relacionada con una edición de un recurso electrónico que contiene diferencias con otras ediciones de ese recurso, o que es una reedición de un recurso, como se indica en 1.2B.

```
Rev. ed.

NORC test ed.

Level 3.4

Rev. ed. 10/2/82

3rd update

Versión 5.20

[Versión] 1.1

Prelim. release 0.5

Versión interactiva
```

Registre la fuente de la mención de edición en una nota (véase 9.7B7) en caso de que difiera la fuente del título propiamente dicho.

9.2B2. En caso de duda, acerca de si una mención es una mención de edición, busque la presencia de palabras tales como: *edición, impresión, versión, distribución, nivel, actualización* (o sus equivalentes en otras lenguas), como evidencia de que esa mención es una mención de edición y transcríbala como tal.

9.2B3. *Adición optativa.* Si un recurso electrónico carece de una mención de edición, pero se sabe que contiene cambios significativos en relación con otras ediciones (por ejemplo, cambios en los datos involucrados en el contenido, codificación estandarizada, etc.; cambios en la programación que incluyen cambios en las menciones del programa, lenguaje de programación, y rutinas y operaciones de programación; la adición de sonido o gráficos; mejoramiento de los gráficos), asigne una mención breve y adecuada en la lengua y escritura del título propiamente dicho y enciérrela entre corchetes.

```
[Versión 7, versión rev.]

[Windows 95 ed.]
```

9.2B4. No trate una impresión de un recurso que incorpora cambios menores como una nueva edición. Tales cambios menores incluyen correcciones de la ortografía de los datos, cambios en el arreglo del contenido, cambios en el formato de salida o en el medio de presentación en pantalla y cambios en las características físicas (por ejemplo, factores de bloqueo, densidad de grabación). Si desea, registre los detalles de tales cambios en una nota (véase 9.7B7).

9.2B5. Si un ítem consta de varios portadores físicos, incluye material complementario y existen varias menciones de edición relacionadas con la totalidad, así como con partes del recurso, transcriba en el área de edición solamente la(s) mención(ones) de edición relacionadas con la totalidad del recurso. Las menciones de edición relacionadas con las partes se pueden registrar en una nota (véase 9.7B7).

9.2B6. Si una mención de edición aparece en más de una lengua o escritura, transcriba la mención que esté en la lengua o escritura del título propiamente dicho. Si no puede aplicarse este criterio, transcriba la mención que aparezca en primer lugar. *Optativamente,* transcriba la(s) mención(es) paralela(s), cada una precedida por el signo igual.

9.2B7. Si un ítem que carezca de un título colectivo y que se describe como una unidad, contiene una o más obras con una mención de edición asociada con éstas, transcriba dichas menciones a continuación de los títulos y de las menciones de responsabilidad con los cuales éstas se relacionan, separadas por un punto.

9.2C. Menciones de responsabilidad relacionadas con la edición

9.2C1. Transcriba una mención de responsabilidad de un recurso relacionada con una o más ediciones, pero no con todas, como se indica en 1.2C y 9.1F. Si se desea, transcriba otras menciones de responsabilidad relacionadas con la edición en una nota (véase 9.7B7).

```
Rev. ed.  /  program has been converted from BASIC to
FORTRAN IV by Allen P. Smith
```

9.2D. Mención relacionada con una revisión reconocida de una edición

9.2D1. Si un ítem es una revisión reconocida de una edición, transcriba la mención relacionada con esa revisión como se indica en 1.2D.

```
ICPSR ed., OSIRIS IV version
```

No registre menciones relacionadas con una revisión reconocida de una edición cuando los cambios sean de menor importancia (véase 9.2B4).

No registre las menciones relacionadas con una reedición que no contenga cambios, a menos que el ítem sea considerado de particular importancia para la entidad catalográfica.

9.2E. Menciones de responsabilidad relacionadas con una revisión reconocida de una edición

9.2E1. Transcriba una mención de responsabilidad relacionada con una o más revisiones reconocidas de una edición (pero no con todas esas revisiones), como se indica en 1.2E y 9.1F.

```
3rd ed., Version 1.2  /  programmed by W.G. Toepfer
```

9.3. ÁREA DEL TIPO Y EXTENSIÓN DEL RECURSO

Contenido:

9.3A. Regla preliminar
9.3B. Tipo y extensión del recurso

9.3A. Regla preliminar

9.3A1. Puntuación

Para las instrucciones sobre el uso de los espacios antes y después de la puntuación prescrita, véase 1.0C.

Anteponga a esta área un punto, espacio, raya, espacio.

Encierre entre paréntesis cada mención de extensión.

Anteponga dos puntos a una mención del número de registros, instrucciones, etc., cuando dicha mención vaya a continuación de una mención del número de archivos.

9.3B. Tipo y extensión del recurso

9.3B1. Tipo del recurso. Indique el tipo de recurso electrónico que se cataloga. Use uno de los siguientes términos:

datos electrónicos
programa(s) electrónico(s)
dato(s) y programa(s) electrónico(s)

9.3B2. Extensión del recurso. Si la información está disponible fácilmente, registre el número o número aproximado de archivos, registros, etc., que conforman la extensión y/o estos otros detalles. Si el recurso se encuentra en forma condensada, omita la mención de extensión.

a) *Datos.* Registre el número o número aproximado de registros (use *registros*) y/o de bytes (registre el término en forma abreviada o completa).

```
Datos electrónicos  (1 archivo  :  350 registros)

Datos electrónicos  (550 registros)

Datos electrónicos  (1 archivo  :  600 registros, 240,000
bytes)

Datos electrónicos  (1 archivo  :  2.5 gb)

Datos electrónicos   (1 archivo  :  1.2 megabytes)
```

b) *Programas.* Registre el número o número aproximado de instrucciones (use *instrucciones)* y/o de bytes (registre el término en forma abreviada o completa).

```
Programa electrónico  (1 archivo  :  200 instrucciones)

Programa electrónico  (2150 instrucciones)
```

c) *Archivos en varias partes.* Registre el número o número aproximado de registros y/o de bytes, o instrucciones y/o de bytes, en cada parte de acuerdo con a) y b) mencionados anteriormente.

```
Datos electrónicos (3 archivos  :  100, 460, 550 registros)

Programas electrónicos (2 archivos  :  4300, 1250 bytes)

Datos electrónicos (2 archivos  :  ca. 330 registros cada
uno)

Datos electrónicos (2 archivos  :  800, 1250 registros) y
programas (3 archivos  :  7260, 3490, 5076 bytes)

Datos electrónicos (2 archivos : 3.5, 2 megabytes)
```

Si esa numeración no se puede registrar en forma sucinta, omita la información de esta área. Si desea, regístrela en una nota (véase 9.7B8).

9.4. ÁREA DE PUBLICACIÓN, DISTRIBUCIÓN, ETC.

Contenido:

9.4A. Regla preliminar
9.4B. Regla general
9.4C. Lugar de publicación, distribución, etc.
9.4D. Nombre del editor, distribuidor, etc.
9.4E. Mención de la función del editor, distribuidor, etc.
9.4F. Fecha de publicación, distribución, etc.
9.4G. Lugar de fabricación, nombre del fabricante, fecha de fabricación

9.4A. Regla preliminar

9.4A1. Puntuación

Para las instrucciones sobre el uso de los espacios antes y después de la puntuación prescrita, véase 1.0C.

Anteponga a esta área un punto, espacio, raya, espacio.

Anteponga un punto y coma a un lugar de publicación, distribución, etc., mencionado en segundo lugar o subsiguiente.

Anteponga dos puntos al nombre del editor, distribuidor, etc.

Encierre entre corchetes una mención asignada de la función de un editor, distribuidor, etc.

Anteponga una coma a la fecha de publicación, distribución, etc.

Encierre entre paréntesis los detalles de fabricación (lugar, nombre, fecha).

Anteponga dos puntos al nombre de un fabricante.

Anteponga una coma a la fecha de fabricación.

9.4B. Regla general

9.4B1. Registre la información acerca del lugar, nombre y fecha de todos los tipos de actividades relacionadas con la publicación, distribución, etc., como se indica en 1.4B.

9.4B2. Considere todos los recursos electrónicos de acceso remoto que se publican.

9.4C. Lugar de publicación, distribución, etc.

9.4C1. Registre el lugar de publicación, distribución, etc., de un recurso electrónico publicado como se indica en 1.4C.

9.4C2. No registre un lugar de publicación, distribución, etc., para un recurso electrónico inédito. En ese caso no registre *s.l.*

9.4D. Nombre del editor, distribuidor, etc.

9.4D1. Registre el nombre del editor, etc., y *optativamente* del distribuidor, de un recurso electrónico publicado como se indica en 1.4D.

```
London : Psion

Newton Upper Falls, Mass. ; Ipswich : Practicorp
  (Entidad catalográfica en el Reino Unido)

Prague : [s.n.]
```

[S.l.] : Bruce & James Program Publishers ; [New York : Distributed by Simon & Schuster]

Bellevue, Wash. : Temporal Acuity Products ; Owatonna, Minn. : Distributed exclusively by Musictronic

[Honolulu?] : M:R: Ogden
(*Una página de inicio personal*)

9.4D2. No registre el nombre de un editor, distribuidor, etc., para un registro electrónico inédito. En ese caso no registre *s.n.*

9.4E. *Adición optativa.* **Mención de la función del editor, distribuidor, etc.**

9.4E1. Agregue al nombre de un editor, distribuidor, etc., una mención de su función como se indica en 1.4E.

Chicago : National Opinion Research Center ; Storrs, Conn. : Roper Public Opinion Research Center [distribuidor]

9.4F. Fecha de publicación, distribución, etc.

9.4F1. Registre la fecha de publicación, distribución, etc., de un recurso electrónico publicado como se indica en 1.4F.

Ann Arbor : University of Michigan, Institute for Social Research, 1968

Chicago : University of Chicago, 1961–1962

Richmond, Va. : Rhiannon Software, c1985

[United States : s.n., 198-]

[Jamestown, N.D.] : Northern Prairie Science Center, [1995?]–

9.4F2. Registre la fecha de creación de un registro electrónico inédito.

9.4F3. Registre cualesquiera otras fechas útiles (por ejemplo, fechas de compilación de los datos) en una nota (véanse 9.7B7 y 9.7B9).

9.4F4. Si no existe fecha de publicación, distribución, etc., que se aplique al ítem como un todo y el ítem tiene varias fechas de derechos de autor que se aplican a numerosos aspectos de la producción (por ejemplo, programación, producción sonora, gráficos, documentación), transcriba solamente la última fecha de derechos de autor.

Optativamente, transcriba las otras fechas en una nota (véase 9.7B7) o en una nota de contenido (véase 9.7B18)

9.4G. Lugar de fabricación, nombre del fabricante, fecha de fabricación

9.4G1. Si el nombre del editor es desconocido y el lugar y nombre del fabricante se encuentran en el ítem, registre ese lugar y nombre, como se indica en 1.4G.

[S.l. : s.n.], 1986 (Cleveland, Ohio : CD Wonderworks)

9.4G2. *Adición optativa.* Registre el lugar, nombre del fabricante y/o fecha de fabricación, si éstos se encuentran en el ítem y difieren del lugar, nombre del editor, etc., y fecha de publicación, etc., y además se consideran importantes para la entidad catalográfica.

9.5. ÁREA DE LA DESCRIPCIÓN FÍSICA[2]

Contenido:

9.5A. Regla preliminar
9.5B. Extensión del ítem (incluye la designación específica del material)
9.5C. Otros detalles físicos
9.5D. Dimensiones
9.5E. Material complementario

9.5A. Regla preliminar

9.5A1. Puntuación

Para las instrucciones sobre el uso de los espacios antes y después de la puntuación prescrita, véase 1.0C.

Anteponga a esta área un punto, espacio, raya, espacio *o* comience un nuevo párrafo.
Anteponga dos puntos a otros detalles físicos.
Anteponga un punto y coma a las dimensiones.
Anteponga un signo más a la mención del material complementario.
Encierre entre paréntesis los detalles físicos del material complementario.

9.5B. Extensión del ítem (incluye la designación específica del material)

9.5B1. Registre el número de unidades físicas del portador; anote la cantidad de éstas en numerales arábigos y uno de los siguientes términos, según convenga:

carrete de cinta de computadora
cartucho de cinta de computadora
cartucho integrado de computadora
casete de cinta de computadora
disco de computadora
disco óptico de computadora

```
1 disco de computadora

2 casetes de cinta de computadora

1 carrete de cinta de computadora

1 disco óptico de computadora
```

Cuando se desarrollan nuevos portadores físicos para los que ninguno de estos términos es apropiado, registre el nombre específico del portador físico tan conciso como sea posible, preferiblemente calificado por la palabra *computadora*.

---

2. No registre una descripción física para un registro electrónico que está disponible solamente mediante acceso remoto. Véanse 9.7B1c y 9.7B10.

1 tarjeta de computadora

1 tarjeta óptica de computadora

Optativamente, use la terminología convencional para registrar el formato específico del portador físico.

1 CD-ROM

2 Photo CDs

1 DVD

Registre una marca registrada u otra especificación similar en una nota (véase 9.7B1b).

9.5B2. Si la descripción es de una parte con título independiente de un ítem que carezca de un título colectivo (véase 9.1G4), exprese la extensión fraccionaria en la siguiente forma: *en carrete 2, en 3 de 5 discos, en 1 disco,* etc.

9.5C. Otros detalles físicos

9.5C1. Si el recurso está codificado para producir sonido o se sabe que produce sonido, registre la abreviatura *son.* Si el recurso está codificado para presentación en pantalla en dos o más colores, registre la abreviatura *col.*

1 cartucho integrado de computadora : son.

1 disco de computadora : col.

1 cartucho de disco de computadora : son., col.

Registre los detalles de los requerimientos para la producción de sonido o la presentación en pantalla del color en una nota (véase 9.7B1b).

9.5C2. *Optativamente,* registre otras características físicas (por ejemplo, densidad de grabación, sectorización) si están disponibles fácilmente y si se consideran importantes.

1 disco de computadora : son., col., en un solo lado, densidad sencilla, sectorización por programa

2 carretes de cinta de computadora : 6,250 bpp

Si dichas características no se pueden registrar en forma sucinta, regístrelas en una nota (véase 9.7B10)

9.5D. Dimensiones

9.5D1. Registre las dimensiones del portador físico como se indica a continuación.

a) *Discos.* Registre el diámetro del disco en pulgadas, aproximándolo al siguiente ¼ de pulgada.

1 disco de computadora : col. ; 5¼ plg.

1 disco óptico de computadora : col. ; $4^{3}/_{4}$ plg.

b) *Cartuchos.* Registre, en pulgadas aproximándolas al siguiente ¼ de pulgada, el largo del lado del cartucho que se va a insertar en la máquina.

1 cartucho integrado de computadora ; 3½ plg.

c) *Casetes.* Registre el largo x el ancho de la cara del casete en pulgadas, aproximándolos al siguiente $^{1}/_{8}$ de pulgada.

1 casete de cinta de computadora ; $3^{7}/_{8}$ x 2½ plg.

Optativamente, registre las dimensiones de los portadores físicos descritos en a)–c) en centímetros, contando las fracciones de centímetro como centímetro completo.

d) *Carretes.* No registre las dimensiones en el caso de los carretes.

e) *Otros portadores.* Registre las dimensiones apropiadas de otros portadores físicos en pulgadas o en centímetros, aproximándolos según convenga.

1 tarjeta de computadora ; 9 x 6 cm.

9.5D2. Si el ítem consta de más de un portador físico y éstos difieren en tamaño, registre el más pequeño o menor y el más grande o el mayor, separados por un guión.

3 discos de computadora ; 3½–5¼ plg.

o 3 discos de computadora ; 9–14 cm.

9.5E. Material complementario

9.5E1. Registre los detalles del material complementario como se indica en 1.5E.

1 disco de computadora ; 5¼ plg. + 1 guía del usuario

1 disco de computadora : col. ; 3½ plg. + 1 v. (51 p. : il. ; 20 cm.)

1 disco de computadora : 5¼ plg. + 1 manual del usuario y apéndice

(*El material complementario se titula*: Manual del usuario y apéndice)

1 casete de cinta de computadora : col. ; $3^{7}/_{8}$ x 2½ plg. + 1 casete son. (20 min. : analógico, estereo.)

1 disco de computadora ; 3½ plg. + 1 disco de demostración + 1 libro de códigos

2 discos de computadora idénticos ; 5¼ plg.

1 casete de cinta de computadora ; $3^{7}/_{8}$ x 2½ plg. + 7 mapas

9.5E2. Si no se registra una descripción física (véase nota de pie de página número 2 en 9.5), registre los detalles de cualquier material complementario en una nota (véase 9.7B11).

9.6. ÁREA DE LA SERIE

Contenido:

9.6A. Regla preliminar
9.6B. Menciones de serie

9.6A. Regla preliminar

9.6A1. Puntuación

Para las instrucciones sobre el uso de los espacios antes y después de la puntuación prescrita, véase 1.0C.

Anteponga a esta área un punto, espacio, raya, espacio.

Encierre entre paréntesis cada mención de serie (véase 1.6J).

Anteponga el signo igual a cada título paralelo.

Anteponga dos puntos a otra información sobre el título.

Anteponga una barra diagonal a la primera mención de responsabilidad.

Anteponga un punto y coma a cada mención subsiguiente de responsabilidad.

Anteponga una coma al ISSN de una serie o subserie.

Anteponga un punto y coma a la numeración dentro de una serie o subserie.

Encierre entre paréntesis una fecha a continuación de una designación numérica y/o alfabética.

Anteponga un punto al título de una subserie o a la designación para una subserie.

Anteponga una coma al título de una subserie a continuación de una designación para la subserie.

9.6B. Menciones de serie

9.6B1. Registre cada mención de serie como se indica en 1.6.

```
(Practicorp no-nonsense software)

(American national election study series  ;  no.13)

(Series C. Machine-readable texts of Greek authors)
```

9.7. ÁREA DE LAS NOTAS

Contenido:

9.7A. Regla preliminar
9.7B. Notas

9.7A. Regla preliminar

9.7A1. Puntuación

Anteponga a cada nota un punto, espacio, raya, espacio, *o* comience un nuevo párrafo con cada una.

Separe, mediante dos puntos y un espacio, pero no anteceda mediante un espacio, las palabras o frases introductorias del contenido principal de una nota.

9.7A2. Al redactar las notas, siga las instrucciones de 1.7A.

9.7B. Notas

Redacte las notas como se establece en las siguientes subreglas y en el orden en que aparezcan aquí. Sin embargo, registre una nota particular en primer lugar cuando se ha decido que esa nota es de importancia primordial.

9.7B1. Naturaleza y alcance, requerimientos del sistema y forma de acceso

a) *Naturaleza y alcance.* Redacte notas sobre la naturaleza o alcance del registro, a menos que ésto quede de manifiesto en el resto de la descripción.

Juego

Procesador de palabra

Análisis de series de tiempo combinadas y sistema de trazado de gráficos

Hoja electrónica, con procesador de palabras y capacidades de gráficos

b) *Requerimientos del sistema.* Redacte una nota sobre los requerimientos del sistema del recurso si la información está disponible fácilmente. Comience la nota con la frase *Requerimientos del sistema:*. Registre las siguientes características en el orden en que aparecen a continuación. Anteponga un punto y coma a cada una de las características, con excepción de la primera.

la marca y modelo de la (de las) computadora(s) en la(s) cual(es) el recurso está diseñado para funcionar
la cantidad de memoria requerida
el nombre del sistema operativo
los requerimientos del software (incluye el lenguaje de programación)
la clase y características de cualesquiera periféricos que se requieran o se recomienden
el tipo de cualesquiera modificaciones del hardware que se requieran o se recomienden

Requerimientos del sistema: 48K RAM; Apple Disk II con controlador; monitor col.
(*El recurso requiere un monitor a color para su presentación en pantalla*)

Requerimientos del sistema: IBM PC; 64K; tarjeta a color; 2 unidades de disco

Requerimientos del sistema: Apple II, II+ , o IIe; 48K; DOS 3.3; Applesoft en ROM

Requerimientos del sistema: IBM PC o 100% compatible; 128K; DOS 1.1 a DOS 2.1

Requerimientos del sistema: Series RTI 500 CD-ROM DataDrive

Requerimientos del sistema: IBM PC AT o XT; lector de CD-ROM y unidad de disco

Requerimientos del sistema: 486/33MHz PC, Macintosh, o Power Macintosh; 8MB RAM; Windows 3.1 (o superior) o Sistema 7.0.1 (o superior); Monitor VGA

(*Pueden registrarse también como menciones de requerimientos del sistema por separado para cada marca y modelo de computadora*)

c) *Forma de acceso.* Si un recurso está disponible solamente mediante acceso remoto, especifique siempre la *Forma de acceso*.

Forma de acceso: AUSINET

Forma de acceso: Correo electrónico que usa ARPA

Forma de acceso: World Wide Web

Forma de acceso: Internet via ftp

9.7B2. Lengua y escritura. Registre la(s) lengua(s) y/o escritura(s) del contenido hablado o escrito de un recurso, a menos que ésto quede de manifiesto en el resto de la descripción.

En alemán

Lengua griega transcrita según la tradición del manuscrito medieval

Subtítulos y audio en inglés y francés

Registre el lenguaje de programación como parte de la nota sobre los requerimientos del sistema (véase 9.7B1b).

9.7B3. Fuente del título propiamente dicho. Registre siempre la fuente del título propiamente dicho.

Título tomado de la pantalla de presentación

Título tomado del "registro catalográfico" suministrado por el productor

Título tomado del libro de códigos

Título asignado en la correspondencia por el creador del recurso

Título asignado por el catalogador

Título de la página Web (vista en mayo 29, 1999)

(*Fuente de la nota de título combinada con la nota que describe el ítem*)

9.7B4. Variantes en el título. Redacte notas sobre los títulos que presenta el ítem diferentes del título propiamente dicho. *Optativamente,* registre una latinización del título propiamente dicho.

Título del manual: Compu-math decimals

Conocido también como: MAXLIK

Título en el encabezado HTML: página de inicio de la American Birding Association

Segunda pantalla de presentación: Finanzas personales y otras aplicaciones

Optativamente, transcriba el nombre de un archivo o de un conjunto de datos si éste difiere del título propiamente dicho. Para el nombre de un archivo o de un conjunto de datos asignado localmente, véase 9.7B20.

Nombre del archivo: CC.RIDER

9.7B5. Títulos paralelos y otra información sobre el título. Registre el título en otra lengua y otra información sobre el título que no se hayan registrados en el área del título y de la mención de responsabilidad, si se consideran importantes.

Subtítulo en el envase: Life & work of explorer Thor Heyerdahl

Título paralelo en el encabezado HTML: Légende et réalité : les héros historiques et légendaires du Canada

9.7B6. Menciones de responsabilidad. Redacte notas sobre variantes en los nombres de personas o entidades nombradas en las menciones de responsabilidad, si éstas se consideran importantes para identificación. Registre las menciones de responsabilidad que no se hayan registrado en el área del título y de la mención de responsabalidad. Redacte notas sobre personas o entidades relacionadas con una obra o sobre personas o entidades significativas relacionadas con ediciones anteriores y que no hayan sido mencionadas en la descripción.

Datos compilados en colaboración con Christiane Klapisch, École pratique des hautes études, Paris

Colaboradores adicionales del programa: Eric Rosenfeld, Debra Spencer

Simulación rev. y reprogramada por John Smith para usarla en un ambiente de tiempo compartido en línea

Diseñador de sistemas, Henry Letow ; sonido, LF Acoustics

Guía del usuario por John Unger Zussman

Programa desarrollado inicialmente por Richard Strauss, Jean Foss y Mable Kinzie y llevado a HTML por Bill Looney, Jason Mitchell y Mable Kinzie

Alojamiento del contenido Web del Departamento de Geografía de la Universidad de Edimburgo

9.7B7. Edición e historia. Registre la fuente de la mención de edición en caso de que ésta sea diferente de la del título propiamente dicho.

Mención de ed. tomada del marbete del envase

Redacte notas relacionadas con la edición que se describe o con la historia del ítem.

Versión actualizada del programa de 1982

Programa editado por primera vez en 1981

Publicado nuevamente en el Internet, nov. 1997

Editado en parte en forma impresa como: Zonas protegidas del mundo : una revisión de los sistemas nacionales. Gland, Suiza : IUCN, c1991–1992; y como la última ed. de: Lista de parques nacionales y zonas protegidas de Naciones Unidas

Publicado originalmente en forma impresa: Pierre, SD : South Dakota Dept of Game, Fish & Parks, Wildlife Division, c1991. (Report / South Dakota Division of Wildlife ; no. 91-04)

Registre los detalles de cambios menores tales como los mencionados en 9.2B4 en caso de que éstos se consideren importantes.

Etiquetas mnemónicas sustituidas por etiquetas numéricas

Versión monocromática codificada para color

Cite otras obras de las que el ítem depende para una mejor comprensión de su contenido.

Basado en: Historiae / Thucidides ; edited by H.S. Jones and J.E. Powell. Oxford : Clarendon Press, 1967–1970

Registre las siguientes fechas y detalles acerca de éstas, en caso de que se consideren importantes para entender el contenido, uso o naturaleza del recurso:

la(s) fecha(s) que abarca el contenido de un recurso
la(s) fecha(s) en la(s) que fueron compilados los datos
la(s) fecha(s) del material complementario que no se describieron por separado, en caso de que difieran de las del recurso que se describe

Sermones de Nueva Inglaterra, 1790–1900

Datos compilados mayo-ago. 1981

Manual fechado 1983

Incluye archivo suplementario fechado en 1981

9.7B8. Tipo y extensión del recurso. Registre la información relacionada con el tipo y extensión del recurso, en caso de que se considere importante y de que no se encuentre en en otra parte de la descripción.

Estructura jerárquica del archivo

Número de variables: 960

Número de rutinas: 102

Tamaño del archivo: 520, 300, 280, 400, 320, 400, 500 registros

Tamaño del archivo varía

Tamaño del archivo desconocido

Conjunto de caracteres ASCII

Bloqueado de BCD, 40 registros por bloque, 90 caracteres por registro

9.7B9. Publicación, distribución, etc. Redacte notas sobre los detalles de publicación, distribución, etc., que no se hayan incluido en el área de publicación, distribución, etc., y que se consideren importantes.

Distribuido exclusivamente por el Laboratory

Manual del usuario distribuido por la American Political Science Association, Washington, D.C.

9.7B10. Descripción física. Redacte notas sobre los detalles físicos importantes que no estén incluidos en el área de la descripción física, especialmente si éstos afectan el uso del ítem. Si el recurso está disponible solamante mediante acceso remoto, registre los detalles fisicos (por ejemplo, color, sonido) si éstos están disponibles fácilmente y si se consideran importantes.

Estereo. son.

Presentación en pantalla en rojo, amarillo y azul

Copia no protegida

9.7B11. Material complementario. Redacte notas sobre la localización del material complementario, si se considera apropiado. Registre los detalles del material complementario que no se hayan mencionado en el área de la descripción física, ni en una descripción por separado (véase 1.5E).

Acompañado por una serie de 5 programas en PL/1, con subrutinas en lenguaje ensablador

Acompañado por documentación: 1980 census user´s guide. Pts. 1-2. Washington, D.C. : Supt. of Docs., 1982

Conjunto acompañado por una guía para el maestro y los padres de familia, titulada: "*Using primary sources / by James A. Peroco; and one user' s guide*". Una guía para el maestro acompaña cada disco

9.7B12. Serie. Redacte notas sobre datos de la serie que no se pueden registrar en el área de la serie.

Publicado originalmente en la serie: European Community study series

9.7B13. Tesis. Si el ítem que se describe es una tesis o disertación, redacte una nota como se indica en 1.7B13.

Tesis (M.A.)-University of Illinois at Urbana-Champaign, 1984

9.7B14. Público al que está destinado el ítem. Redacte una nota breve relacionada con el público al que está destinado el ítem, o sobre el nivel intelectual, si esta información está establecida en el ítem, en su envase o en el material complementario.

Para niños de 7-10 años

Público al que está destinado el ítem: Estudiantes de secundaria

Solamente para uso de practicantes médicos calificados

Desiñado para aquellos que tienen un interés profesional en analizar datos espaciales (por ejemplo, geógrafos, proyectistas, meteorólogos)

9.7B16. Otros formatos. Registre los detalles de otros formatos en los cuales ha sido publicado el contenido del recurso.

Datos publicados también en forma impresa y en microforma

Publicado también para equipo IBM PC y PC comptatible

Base de datos también en CD-ROM; incluida en: Artic and Antartic regions (National Information Services Corp.)

Base de datos y otra documentación relacionada disponible en una versión Mac y en cuatro formatos PC compatibles: archivo ASCCI plano delimitado por tabs; archivo transferible SPSS; archivo Excel; archivo formateado para SAS

9.7B17. Sumario. Redacte un sumario breve y objetivo del propósito y contenido de un ítem, a menos que otra parte de la descripción proporcione suficiente información.

Sumario: Puede ser usado para manipular, ponderar y agregar datos en bruto en muchas formas deseadas. Mediante la asignación de valores a las localizaciones de coordenadas de puntos de datos o zonas de datos, el usuario puede obtener tres tipos de mapas: curva de nivel, proximal o conforme

Sumario: Respuestas de adultos de la ciudad de Nueva York al cuestionario de estudio de Harris usado durante abr. y mayo 1969

Sumario: Ocho versiones de un videojuego para 1-2 jugadores. Para sobrevivir, los jugadores usan cañones laser para destruir a los demonios voladores

Sumario: Una simulación de la Operación Barbarroja, la invasión alemana de Rusia durante la Segunda Guerra Mundial

9.7B18. Contenido. Registre las partes de un recurso.

Contenido: 1. Idaho — 2. Montana — 3. Oregón — 4. Washington

Contenido: Moby Dick — Last of the Mohicans — Huckleberry Finn — Scarlet letter

Redacte notas sobre el contenido adicional o parcial cuando sea apropiado.

Contiene información sobre todos los 50 estados

Cada registro contiene campos seleccionados de los registros con menos de 2049 caracteres editados en la cinta LC MARC v.6, no.5

9.7B19. Números. Registre los números importantes relacionados con el ítem diferentes de los ISBN o ISSN (véase 9.8B).

APX-10050

9.7B20. Ejemplar descrito, existencias de la biblioteca y restricciones sobre el uso. Redacte estas notas como se indica en 1.7B20. Si se desea, registre un nombre asignado localmente a un archivo o a un conjunto de datos. Si se desea, registre la fecha en que fue copiado el contenido del recurso o transferido de otra fuente.

```
Nombre del conjunto de datos locales: RBBIT.1

El conjunto de la biblioteca carece del disco 7

Copiado en junio de 1983

Uso restringido para los eruditos

Recurso copiado en abr. 1999 de la red de área local

Uso restringido para los usuarios de instituciones
adscritas
```

9.7B21. Notas de "con". Si el área del título y de la mención de responsabilidad contiene un título que se aplica solamente a una parte de un ítem que carezca de un título colectivo y que, por lo tanto, requiere más de un asiento, redacte una nota que comience con la palabra *Con:* y liste las otras obras con títulos independientes en el ítem en el orden en que éstas aparezcan allí.

```
Con: Uncle Sam's jigsaw — U.S. Constitution tutor — Scramble
```

9.7B22. Ítem descrito. Para recursos de acceso remoto, registre siempre la fecha en la cual el recurso fue visto para descripción.

```
Descripción basada en el contenido que fue visto en sept.
16, 1998
```

9.8. ÁREA DEL NÚMERO NORMALIZADO Y DE LAS CONDICIONES DE DISPONIBILIDAD

Contenido:

9.8A. Regla preliminar
9.8B. Número normalizado
9.8C. Título clave
9.8D. Condiciones de disponibilidad
9.8E Especificación

9.8A. Regla preliminar

9.8A1. Puntuación

Para las instrucciones sobre el uso de los espacios antes y después de la puntuación prescrita, véase 1.0C.

Anteponga a esta área un punto, espacio, raya, espacio *o* comience un nuevo párrafo.

Anteponga a cada repetición de esta área un punto, espacio, raya, espacio.

Anteponga un signo igual a un título clave.

Anteponga dos puntos a las condiciones de disponibilidad.

Encierre entre paréntesis una especificación al número normalizado o a las condiciones de disponibilidad.

9.8B. Número normalizado

9.8B1. Registre el Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN) o el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas (ISSN) asignado a un recurso, como se indica en 1.8B.

```
ISBN 0-89138-111-2 (libro de códigos)
```

9.8B2. Registre cualquier otro número asignado a un recurso en una nota (véase 9.7B19).

9.8C. Título clave

9.8C1. Registre el título clave de un registro como se indica en 1.8C.

9.8D. *Adición optativa.* Condiciones de disponibilidad

9.8D1. Registre las condiciones en las cuales el ítem está disponible como se indica en 1.8D.

```
$800,00

ISBN 0-87085-315-5 : $99,95

Gratis para universidades, alquiler para otros usuarios
```

9.8E. Especificación

9.8E1. Agregue las especificaciones al número normalizado y/o a las condiciones de disponibilidad como se indica en 1.8E.

```
ISBN 0-87490-399-8 : $49.00 ($19.00 para estudiantes)
```

9.9. ÍTEMES SUPLEMENTARIOS

9.9A. Describa los ítemes suplementarios como se indica en 1.9.

9.10. ÍTEMES FORMADOS POR DIVERSOS TIPOS DE MATERIAL

9.10A. Describa los ítemes formados por diversos tipos de material como se indica en 1.10.